



# Satisfacción Total

Código:	SEG MSP 02
Nº Revisión:	1
Fecha Revisión:	13/06/2014
Fecha de Emisión :	11/03/214
Página:	2 Total

<b>Elaboro:</b> Jefa de Unidad de Seguimiento de Egresados	<b>Reviso:</b> Secretario de Extensión y Difusión Cultural	<b>Autorizó:</b> Directora
---	---	-------------------------------

4.1 a) Nombre del Proceso:

## SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

Subproceso:

### Satisfacción Social

## OBJETIVO

Conocer el nivel de satisfacción de los usuarios de los servicios que brindan nuestros egresados para conocer el desempeño profesional de los mismos, con la finalidad de retroalimentar el quehacer de nuestra Facultad, logrando un mayor acercamiento con las demandas y requerimientos de la sociedad.

## ALCANCE

Usuarios de los servicios que brindan los Egresados de esta Unidad Académica de los programas de Enfermería General con Bachillerato, Licenciatura en Enfermería y Licenciatura en Nutrición.

No	4.1 b)		4.1 c)			4.1 d)	
	Flujo	Responsable	Descripción de Actividades	Requerimiento ISO 9001:2008	Requerimientos regulatorios	Documentos y/o Registros	Recursos e Información
1	Recibe oficio	JUSE	Recibe oficio de la Secretaría de Planeación de la FEN donde indica lineamientos	8.2.1	Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua  Reglamento General Académico	Oficio SP	N/A
2	Recopila Información		Actualiza base de datos de Instituciones Empleadoras	8.2.1		SEG FOR 08	Equipo y material de oficina
3	Muestreo		Establece el tamaño de la muestra por institución	8.2.1			Equipo y material de oficina
4	Plan de Trabajo		Elabora Cronograma de Actividades, prepara formatos a utilizar	8.2.1		SGC FOR 04 SEG FOR 27	Dos estudiantes (Ayudantías) Equipo y material de oficina



## Satisfacción Total

Código:	SEG MSP 02
Nº Revisión:	1
Fecha Revisión:	13/06/2014
Fecha de Emisión :	11/03/214
Página:	2 Total

Elaboro: Jefa de Unidad de Seguimiento de Egresados			Reviso: Secretario de Extensión y Difusión Cultural		Autorizó: Directora		
5	Comunicación		Se comunica oficialmente de la programación para aplicar encuesta en las instituciones	8.2.1		Oficio SGC FOR 04	Equipo y material de oficina Mensajero
6	Encuestar	JUSE/Ayudantías	Se procede a realizar la encuesta de la muestra de usuarios vía presencial	8.2.1		SEG FOR 27	Dos estudiantes (Ayudantías) Transporte
7	Captura		Captura los datos	8.2.1		SEG FOR 27 SEG FOR 05	Dos estudiantes (Ayudantías) Equipo y material de oficina
8	Análisis de la información	JUSE	Realiza el análisis de datos por filtros de Excel	8.2.1			Equipo y material de oficina
9	Presentación del análisis		Se capturan resultados y realizan gráficos	8.2.1			Equipo y material de oficina
10	Entrega de información	JUSE/SP	Entrega a Secretaría de Planeación los resultados debidamente respaldados	8.2.1		SEG FOR 05	N/A
11	Resguarda	JUSE	Resguarda datos en oficina	8.2.1		SEG FOR 05 Oficio	Archivero, dispositivo electrónico

DESCRIPCIÓN DE LA MEDICIÓN (acción)		PERIODO	FECHA (tiempo)	RECURSO
1	Tiempo y Forma	Anual	Enero	SGC FOR 04 Programación de Actividades